Vevey, le 23 novembre 2010/GH-cd



COMMUNE DE VEVEY
Greffe municipal
Hôtel de Ville
Case postale
1800 Vevey 2

Aux partis / groupements
qui déposeront des listes
pour les élections communales 2011 - 2016

Élections communales 2011 - 2016 – Phase préparatoire

Madame, Monsieur,

Dans la perspective des prochaines élections communales, nous vous communiquons les informations qui vous sont nécessaires, à savoir:

Dates des élections / Dépôt des listes

Base: Arrêté de convocation des élections communales du Conseil d'État du 15 septembre 2010 – Législature 2011 - 2016.

Élections	Scrutins	Dépôt des listes au Greffe municipal	Dépouillement
Conseil communal (RP) ◆·····◆ Municipalité 1er tour (M)	Dimanche 13 mars 2011	du lundi 17 janvier 2011 à 9 heures au lundi 24 janvier 2011 à 12 heures précises	Dimanche 13 mars 2011
Municipalité (M) *(2ème tour éventuel)*	Dimanche 3 avril 2011	au plus tard le mardi 15 mars 2011 à 12 heures précises	Dimanche 3 avril 2011
Syndic 1er tour (M)	Dimanche 15 mai 2011	au plus tard le mardi 5 avril 2011 à 12 heures précises	Dimanche 15 mai 2011
Syndic 2ème tour (M) *(2ème tour éventuel)*	Dimanche 5 juin 2011	au plus tard le mardi 17 mai 2011 à 12 heures précises	Dimanche 5 juin 2011

(RP) = représentation proportionnelle
(M) = système majoritaire

Durée du mandat: 5 ans (du 1er juillet 2011 au 30 juin 2016)

DOSSIER DE CANDIDATURE : MODE D'EMPLOI

♦ **Recommandation**

Merci de lire attentivement les explications ci-dessous et celles qui figurent sur les annexes 1, 2 et 3.

♦ **Accès au dossier et à ses annexes – Reproduction**

Des exemplaires de tout ou partie du dossier peuvent être obtenus au Greffe municipal.
La photocopie est autorisée.

♦ **Documents remis:**

Page de garde du dossier de candidatures

Annexe 1	Liste des signataires (parrains).
Annexe 2	Liste des candidats-e-s.
Annexe 3	Déclaration d'apparentement.
Annexe 4	Modèle de bulletin électoral.
Annexe 5	Commande de listes du parti.

♦ **Tâches du parti ou groupement-déposant**

Il incombe au parti ou groupement-déposant :

A de déterminer la dénomination de sa liste et de compléter les informations demandées sur la page de garde du dossier;

B de faire remplir et signer l'annexe 1 par les 10 parrains après y avoir reporté la dénomination de la liste et de recueillir les 10 signatures de parrains nécessaires, avec si possible quelques signatures supplémentaires ;

C de faire remplir et signer l'annexe 2 par tous les candidats après y avoir reporté la dénomination de la liste ;

D le cas échéant, de remplir et signer la déclaration concordante d'apparentement (annexe 3) ;

E de constituer son projet de bulletin électoral ;

F le cas échéant, de passer commande de bulletins électoraux pour son propre usage (annexe 4) ;

G de déposer son dossier au Greffe municipal dans les délais, le dossier est composé de : page de garde, annexes 1 et 2 et cas échéant, avec la déclaration d'apparentement (annexe 3).

- **Numéro d'ordre des listes**

  Il sera déterminé par **tirage au sort** (art. 53 al. 1 LEDP) effectué par le Président du bureau électoral **le lundi 24 janvier à 12 heures** au Greffe municipal; les mandataires intéressés sont les bienvenus.

- **Responsabilité des mandataires**

  Le mandataire désigné sur la page de garde (ou, s'il en est empêché, son suppléant) a le droit et l'obligation de donner, au nom des signataires de la liste et de manière à les lier juridiquement, toutes les indications permettant de résoudre les difficultés qui pourraient se produire.
  A défaut de désignation, le premier des signataires de la liste sera considéré comme mandataire et le suivant comme suppléant.

- **Qualité des données concernant les signataires et candidats**

  La commune n'est pas responsable des données qui s'avèrent dépassées, incomplètes ou inexactes.

Tâche A ***Page de garde du dossier de candidatures***

Responsabilité des mandataires

Le mandataire désigné sur la page de garde (ou, s'il en est empêché, son suppléant) a le droit et l'obligation de donner, au nom des signataires de la liste et de manière à les lier juridiquement, toutes les indications permettant de résoudre les difficultés qui pourraient se produire.
A défaut de désignation, le premier des signataires de la liste sera considéré comme mandataire et le suivant comme suppléant.

Qualité des données concernant les signataires et candidats

La commune n'est pas responsable des données qui s'avèrent dépassées, incomplètes ou inexactes.

Tâche B ***Annexe 1:*** **Liste des signataires (parrains) – Tâches du parti ou du groupement- déposant** (extrait du mode d'emploi se trouvant sur le formulaire ad hoc).

Il incombe au parti ou groupement-déposant:

- de reporter la dénomination de sa liste;
- de recueillir **10 signatures** de parrains nécessaires, avec si possible quelques signatures supplémentaire (Annexe 1) ayant droit de vote dans la commune;
- la commune n'est pas responsable des données qui s'avèrent dépassées, incomplètes ou inexactes;
- chaque liste de candidats doit être appuyée par **au moins dix** personnes ayant le droit de vote dans la commune. Il n'y a pas de limite supérieure;
- nul ne peut parrainer plus d'une liste de candidats;
- nul ne peut être à la fois signataire et candidat;
- nul ne peut retirer sa signature une fois le dossier déposé au Greffe;
- les noms des signataires peuvent être consultés au Greffe municipal.

Tâche C ***Annexe 2:*** **Liste des candidats-e-s**

(extrait des rappels généraux et du mode d'emploi se trouvant sur le formulaire ad hoc).

- Reporter la dénomination de sa liste.

- Chaque liste de candidats doit porter une dénomination distincte de celle des autres listes.
- Le nombre de sièges à pourvoir est de **100**. Une liste doit comporter un nombre de candidat compris entre 1 et le nombre de sièges à pourvoir.
- La signature d'un candidat peut être remplacée par celle d'un mandataire au bénéfice d'une procuration spéciale jointe à la déclaration.
- Le nom d'un candidat ne peut figurer qu'une fois sur la liste (pas de cumul imprimé).
- Nul ne peut retirer ou ajouter sa candidature une fois le dossier déposé au Greffe municipal.
- Nul ne peut être candidat sur plus d'une liste.
- Une fois le dossier déposé au Greffe, la liste ne peut plus être modifiée **que sur réquisition du président du bureau électoral communal dans les cas prévus par la loi**, après le délai de candidature.
- Sauf instructions contraires écrites, la présente liste de candidats fera office de référence pour l'impression du bulletin électoral officiel de parti par la commune, en particulier pour l'ordre de présentation des candidats.

Tâche D ***Annexe 3*:** **Déclaration d'apparentement** (art. 17 de l'arrêté de convocation)
à déposer le jeudi 27 janvier 2011 à 12 heures précises au plus tard.

Dans les communes appliquant le système de la représentation proportionnelle, deux ou plusieurs listes de candidats à l'élection du Conseil communal peuvent être apparentées par une déclaration écrite concordante de leurs mandataires.

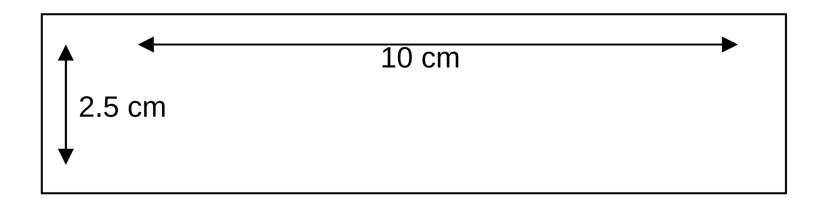
Art. 54 LEDP:
L'apparentement doit être indiqué sur les bulletins officiels de parti reproduisant les listes; à défaut, il n'en est pas tenu compte pour la répartition des sièges entre les listes.

Tâche E **Projet de bulletin**

1) En-tête du bulletin

L'emplacement central, réservé au parti / groupement, est destiné à comprendre la dénomination de la liste ainsi qu'un éventuel sigle ou symbole.

La composition de ce "logo" incombe au parti qui doit fournir, au moment du dépôt du dossier, un fichier numérique en format vectoriel (postscript) (Illustrator par exemple), en noir-blanc et aux dimensions suivantes:



2) Indications relatives au candidat

Exemple:

.01	Gris Stéphane	Employé de commerce, conseiller communal
.02	Rouge-Orange Francine	Employée de banque, députée

- L'espace disponible, dans chaque case, est limité à **une ligne par candidat.** La ligne inférieure doit rester vierge pour les éventuels cumuls ou autres panachages des électeurs.
- Dans la 1ère colonne figure le numéro d'ordre du candidat.
- Dans la 2ème colonne, les noms et prénoms du candidat ne doivent **pas dépasser 32 signes au total** (espace compris).
- Dans la 3ème colonne, la profession et le titre politique / associatif sont facultatifs. Ces mentions ne doivent **pas dépasser 58 signes** (espaces compris). Le domicile est superflu puisque les candidats doivent être domiciliés dans la commune.

La mise en page finale est réalisée par le Greffe municipal pour assurer une homogénéité des listes.

***Annexe 4*:** **Modèle du bulletin de l'élection au Conseil communal 2006 – 2011.**

***Annexe 5*:** **Impression des bulletins – Frais**

La Municipalité est responsable de l'impression des bulletins électoraux de parti; elle en soumettra une épreuve au mandataire pour bon à tirer.

La commune prend partiellement en charge les frais d'impression des bulletins électoraux de parti qui lui sont nécessaires pour le scrutin. Chaque parti ou groupement-déposant devra s'acquitter d'une contribution forfaitaire de Fr. 1'000.- par liste déposée pour l'élection au Conseil communal (facture).

Ce montant sera remboursé si la liste du parti ou du groupement-déposant obtient le 5% des suffrages valablement exprimés.

Les frais facturés pour l'élection à la Municipalité et à la Syndicature font l'objet d'information dans le "Dossier de candidature pour l'élection à la Municipalité".

Tâche F Pour leurs propres besoins, les partis ou groupements peuvent commander à leurs frais des bulletins supplémentaires, au moyen de l'Annexe 5.

Tâche G Déposer au Greffe municipal son dossier complet (page de garde, annexes 1 et 2) et cas échéant avec la déclaration d'apparentement (annexe 3) d'ici au **24 janvier 2011 à 12h00 précises.**

Durée du mandat: 5 ans (du 1er juillet 2011 au 30 juin 2016)

DOSSIER DE CANDIDATURE : MODE D'EMPLOI

♦ **Recommandation**

Merci de lire attentivement les explications ci-dessous et celles qui figurent sur les annexes 1, 2 et 3.

♦ **Accès au dossier et à ses annexes – Reproduction**

Des exemplaires de tout ou partie du dossier peuvent être obtenus au Greffe municipal.

La photocopie est autorisée.

♦ **Documents remis :**

Page de garde du dossier de candidature(s)

Annexe 1	Liste des signataires (parrains)
Annexe 2	Liste des candidats-e-s
Annexe 3	Accord des mandataires lorsque des listes sont appelées à porter les noms de mêmes candidat-e-s
Annexe 4	Modèle du bulletin de l'élection à la Municipalité 2006 – 2011
Annexe 5	Commande de listes pour le parti

♦ **Tâches du parti ou groupement-déposant**

A déterminer la dénomination de sa liste et de compléter les informations demandées sur la page de garde du dossier;

B recueillir les **3** signatures de parrains nécessaires, avec si possible quelques signatures supplémentaires (annexe 1) ;

C faire remplir et signer l'annexe 2 par tous les candidats après y avoir reporté la dénomination de la liste ;

D si souhaité de remplir et signer l'accord des partis ayant des candidats communs (annexe 3);

E de constituer son projet de bulletin électoral ;

F le cas échéant, de passer commande de bulletins électoraux pour son propre usage (annexe 5) ;

G de déposer son dossier au Greffe municipal dans les délais, le dossier est composé de page de garde, annexes 1 et 2 et cas échéant, avec la déclaration d'apparentement annexe 3.

♦ **Responsabilité des mandataires**

Le mandataire désigné sur la page de garde (ou, s'il en est empêché, son suppléant) a le droit et l'obligation de donner, au nom des signataires de la liste et de manière à les lier

juridiquement, toutes les indications permettant de résoudre les difficultés qui pourraient se produire.

A défaut de désignation, le premier des signataires de la liste sera considéré comme mandataire et le suivant comme suppléant.

- ♦ **Qualité des données concernant les signataires et candidats**

La commune n'est pas responsable des données sur les candidats qui s'avèreraient dépassées, incomplètes ou inexactes.

Tâche A ***Page de garde du dossier de candidature(s)***

Responsabilité des mandataires

Le mandataire désigné sur la page de garde (ou, s'il en est empêché, son suppléant) a le droit et l'obligation de donner, au nom des signataires de la liste et de manière à les lier juridiquement, toutes les indications permettant de résoudre les difficultés qui pourraient se produire.
A défaut de désignation, le premier des signataires de la liste sera considéré comme mandataire et le suivant comme suppléant.

Qualité des données concernant les signataires et candidats

La commune n'est pas responsable des données qui s'avèrent dépassées, incomplètes ou inexactes.

Tâche B ***Annexe 1*: Liste des signataires (parrains) Tâches du parti ou groupement-déposant** (extrait du mode d'emploi se trouvant au dos du formulaire ad hoc)

1. Chaque liste de candidats doit être appuyée par au moins 3 personnes ayant le droit de vote dans la commune.
2. Nul ne peut parrainer plus d'une liste de candidats, ni retirer sa signature une fois le dossier déposé.
3. Les noms des signataires peuvent être consultés au Greffe municipal.

Tâche C ***Annexe 2*: Liste des candidats-e-s**
(extrait des rappels généraux et du mode d'emploi se trouvant au dos du formulaire ad hoc)

- Chaque liste de candidats doit porter une **dénomination** distincte de celle des autres listes**.**
- Le nombre de sièges à pourvoir au 1er tour est de 5. Une liste peut comporter un nombre de candidats inférieur, égal ou supérieur à ce nombre.
- Le nom d'un candidat ne peut être imprimé qu'une fois sur la liste (pas de cumul imprimé).
- Nul ne peut retirer sa candidature une fois le dossier déposé.
- Une fois le dossier déposé, la liste ne peut être modifiée **que sur réquisition du Président du bureau électoral communal dans les cas prévus par la loi.**
- Lorsque des candidats sont appelés à figurer sur plusieurs listes (art. 69 al. 2 LEDP), les mandataires des listes concernées remplissent l'Annexe 3.
- **Sauf instructions contraires écrites, la liste de candidats fera office de référence pour l'impression du bulletin officiel de parti par la commune, en particulier pour l'ordre de présentation des candidats.**
- Les listes de candidats peuvent être consultées auprès du Greffe municipal.

Tâche D ***Annexe 3*: Accord des mandataires en cas de candidatures communes**
art. 69 al. 2 LEDP:

Avec l'accord des mandataires et des candidats, les listes peuvent porter les noms des candidats d'autres listes.

Les mandataires déclarent accepter que leurs candidats respectifs figurent simultanément sur d'autres listes.

Pièce à joindre:

Ordre de présentation des candidats sur chaque liste.

***Annexe 4:* Modèle du bulletin de l'élection à la Municipalité 2006-2011.**

La mise en page finale est réalisée par le Greffe municipal pour assurer une homogénéité des listes.

Impression des bulletins – Frais

La Municipalité est responsable de l'impression des bulletins électoraux de parti; elle en soumettra une épreuve au mandataire pour bon à tirer.

La commune prend en charge partiellement les frais d'impression des bulletins électoraux de parti qui lui sont nécessaires pour le ou les scrutins. Chaque parti ou groupement-déposant devra s'acquitter d'une contribution forfaitaire de Fr. 500.- par liste déposée et par tour pour l'élection à la Municipalité et à la Syndicature.

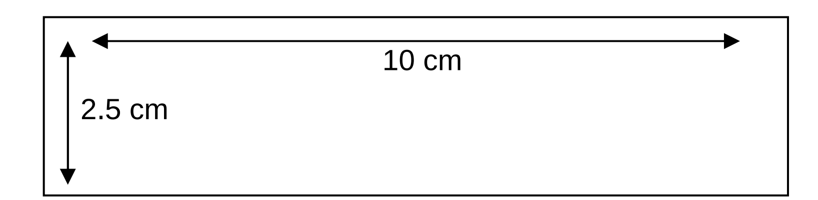
Ces frais seront remboursés si la (les) liste(s) du parti ou du groupement-déposant obtient le 5% des suffrages valablement exprimés.

Tâche E ***Annexe 4*: Projet de bulletin**

En-tête du bulletin

L'emplacement central, réservé au parti / groupement, est destiné à comprendre la dénomination de la liste ainsi qu'un éventuel sigle ou symbole.

La composition de ce "logo" incombe au parti qui doit fournir, au moment du dépôt du dossier, un fichier numérique en format vectoriel (postscript) (Illustrator par exemple), en noir-blanc et aux dimensions suivantes:



La mise en page finale est réalisée par le Greffe municipal pour assurer une homogénéité des listes.

Tâche F ***Annexe 5*:** Pour leurs propres besoins, les partis ou groupements peuvent commander à leurs frais des bulletins supplémentaires.

Tâche G Déposer au Greffe municipal son dossier complet (page de garde, annexes 1 et 2) et cas échéant avec la déclaration d'apparentement (annexe 3) d'ici au **24 janvier 2011 à 12h00 précises.**

Propagande électorale

Panneaux d'affichage mis à disposition par la commune:

Pour les élections communales 2011, la Municipalité a décidé de mettre gratuitement à disposition des partis ou groupements-déposants 72 panneaux d'affichage temporaires au format F4. Ils se situeront à la Pl. de la Gare, au bas de la Grande Place, à la Pl. de l'Hôtel de Ville et à la Pl. Robin et seront attribués de la manière suivante:

- **Conseil communal et Municipalité (2 tours):**
- Le 1er février 2011, un tableau de répartition sera établi en tenant compte des listes déposées pour la période comprise entre la 7ème et la 13ème semaine;
- **Election du Syndic (2 tours):**
- Le 7 avril 2011, un nouveau tableau de répartition sera établi en fonction des listes déposées pour la période comprise entre la 15ème et la 22ème semaine.

Ces tableaux seront transmis aux mandataires des partis ou groupements-déposants concernés ainsi qu'à la SGA.

Adresse de livraison des affiches au format F4 (89.5 cm x 128 cm):
Société Générale d'Affichage
Chemin d'Entre-Bois 23
1018 Lausanne
Tél. 021 644 24 44

Délais de livraison:
- 4ème semaine 2011 pour la première pose
- 15ème semaine 2011 pour l'élection du Syndic

Panneaux d'affichage des partis (chevalets porte-affiches):

Comme par le passé, les partis ou groupements-déposants peuvent librement déposer des chevalets porte-affiches sur le territoire communal en respectant les directives LCR et OSR annexées à ce document.

L'affichage est libre dès la validation des listes électorales, au plus tôt le 24 janvier et se termine après la fin du processus électoral, soit l'élection du Syndic. Les panneaux seront évacués aux frais des partis ou groupements-déposants deux semaines après la fin de la procédure électorale.

Étiquettes autocollantes "tous électeurs"

Les partis ou groupements-déposants qui auront déposé valablement une liste pour les prochaines élections communales pourront bénéficier gratuitement d'un jeu d'étiquettes autocollantes "tous électeurs" en présentant une demande au Greffe municipal.

Coût par jeu supplémentaire d'étiquettes: Fr. 60.- par 1'000 étiquettes.

Information des partis sur "Internet" www.vevey.ch

Les partis ou groupements-déposants qui auront déposé valablement une liste pour les prochaines élections communales ont la possibilité de figurer sur le site Internet de la ville – frais pris en charge par la commune. Un espace spécifique leur sera réservé, offrant la possibilité pour chaque parti ou groupement-déposant de présenter les informations suivantes:

- une page-écran présentant les candidats par ordre alphabétique au Conseil communal (év. avec photos);
- une page-écran présentant les candidats par ordre alphabétique à la Municipalité (év. avec photos);
- une ou deux pages-écrans présentant les objectifs du parti, sous forme de texte;

Les informations doivent être fournies au Greffe municipal, uniquement sous forme de fichier informatique (Word ou txt) pour PC Windows. Les utilisateurs de MAC devront convertir leur fichier à ce format. Ne pas envoyer de fichiers au format html.

Pour le Conseil communal: photo de chaque candidat-e au format jpg ou gif, résolution de 80x100 pixels, chaque fichier photo étant au nom du candidat. Les indications suivantes peuvent figurer sous les photos: prénom et nom, profession, âge, mention «nouveau/sortant/conseiller-e communal-e», e-mail. Seule l'indication du nom est obligatoire.

Pour la Municipalité: photo de chaque candidat-e au format jpg ou gif, résolution de 80x100 pixels, chaque fichier photo étant au nom du candidat. Les indications personnelles peuvent être complétées d'un texte de présentation de 300 signes maximum.

Pour les objectifs: les textes doivent être fournis sous forme de fichier Word ou txt. La longueur de ces données, qui doivent trouver place sur deux pages-écrans au maximum, ne devrait en aucun cas dépasser 3'000 signes.

Les partis qui veulent leur logo sur leurs pages l'annexeront au format gif ou jpg.

Pour éviter toutes confusions, les noms des fichiers devront être:

texte = parti-sujet.doc
photo = parti-nom-prénom.jpg (ou gif)

Ces pages seront installées sur le site www.vevey.ch à partir du 7 février 2011, le délai ultime pour la fourniture étant fixée au 11 février 2011 à 16h00. Un délai d'une semaine sera nécessaire à la mise en place sur le net dès la réception des documents informatiques.

Le cas échéant, des possibilités complémentaires sont offertes aux partis de fournir, jusqu'au 17 mars 2011, des informations dans le cadre du second tour de l'élection à la Municipalité et de l'élection à la Syndicature.

Les présentes informations sont complémentaires à l'Arrêté de convocation des élections communales du 15 septembre 2010 du Conseil d'État et ont pour but de faciliter les préparatifs en vue des prochaines élections.

Le Bureau électoral prendra, en temps voulu, toutes décisions utiles concernant le déroulement des scrutins et le dépouillement desdites élections.

En vous remerciant de vouloir bien tenir compte de ce qui précède, nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, nos salutations distinguées.

Au nom de la Municipalité

le Syndic	le Secrétaire
Laurent Ballif	Grégoire Halter

MUNICIPALITÉ DE VEVEY

Pris connaissance:

le Président
du Bureau électoral 2010-2011

CONSEIL COMMUNAL DE VEVEY

Vladimir D'Angelo

Vevey, le 23 novembre 2010/GH-cd

Annexes:

- *Arrêté de convocation des élections communales du Conseil d'État du 15 septembre 2010 (législature 2011 – 2016);*
- *Formules et modèles divers pour le dépôt des listes;*
- *Explications de la Chancellerie d'Etat aux partis et groupements;*
- *Directives LCR et OSR*